

Wir sind eine wirtschaftlich stabil aufgestellte Wohnungsbaugenossenschaft, die auf eine Geschichte von über 60 Jahren zurückblickt. Mit rund 3.400 Wohnungen, überwiegend im Bezirk Lichtenberg-Hohenschönhausen, werden unsere Mieter und Mitglieder sowie unser gepflegter und nachhaltig modernisierter Bestand von unserem Team mit mehr als 40 engagierten Mitarbeitern betreut.

Zur Stärkung unseres Teams für Tätigkeiten in den verschiedenen kaufmännischen Bereichen unserer Genossenschaft, z. B. bei erhöhtem Arbeitsanfall und/oder als Vertretung. Suchen wir

eine/n Mitarbeiter/in als Kaufmännische/r Allrounder/in (m/w/d)

Vollzeit: 37 Stunden, befristet: 18 Monate (Entfristung möglich)

Ihre Aufgaben

- Die Stelle ist verantwortlich für die kaufmännische und technische Bewirtschaftung der Miet- und WEG-Einheiten
- Mieterbetreuung - Ansprechpartner für alle Anliegen der Mieter
- Verantwortlich für das Mitgliederwesen
- Verantwortlich für die Verwaltung von Versicherungsverträgen und der Bearbeitung von Schadensregulierungen
- Ansprechpartner für Gutachter, Behörden, Anwälte und weiteren Personenkreisen – bezogen auf Versicherungsfälle
- Empfang von Mietern, Firmen und anderen Besuchern sowie direkte Benachrichtigung des jeweiligen Fachbereiches
- Allgemeine Büro- und Empfangstätigkeiten

Ihre Qualifikationen

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Immobilienwirtschaft (insbesondere auch WEG-Verwaltung)
- sicheres Auftreten, Kontaktfähigkeit, Kundenorientierung und Termintreue
- sichere EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Office
- freundliche Ausstrahlung und gepflegtes Auftreten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft
- Modelle zur betrieblichen Altersvorsorge (und Zahnzusatzversicherung)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung/Gleitzeit
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums: bewerbungen@wbg-hub.de

Sie möchten uns lieber Ihre Unterlagen gerne persönlich oder über den Postweg zukommen lassen? Dann erreichen Sie uns in unserer Geschäftsstelle:

Wohnungsbaugenossenschaft
"Humboldt-Universität" eG
persönlich/vertraulich Personalwesen
Warnitzer Straße 13
13057 Berlin

Datenschutz

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren persönlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserem Informationsblatt zur Datenerhebung von Bewerberdaten auf unserer Homepage www.wbg-hub.de/ihre-wbg/karriere